

## PLAN DE COURS<sup>1</sup>

COURS : JUR1132 – Droit du travail

CHARGÉE DE COURS : Josée Audet

GROUPE : 05 - Formation à distance

---

### PRÉSENTATION DE LA CHARGÉE DE COURS

Josée Audet est membre du Barreau depuis 1988. Elle a pratiqué en droit civil, en droit du travail et en droit de la santé et de sécurité du travail pendant 25 ans. Devenue chargée de cours au sein de l'UQAT en 2002, elle y a enseigné le droit du travail, la gestion de la santé et de la sécurité du travail, et le droit des affaires. Elle est maintenant juge administrative au Tribunal administratif du travail, une fonction qui la passionne. Ses cours ont la réputation d'être novateurs et très dynamiques.

---

ACCEPTATION DÉPARTEMENTALE — SCIENCES DE LA GESTION

PAR : Mycalle Trudel

LE : 13 février 2017

HUMAINE  
CRÉATIVE  
AUDACIEUSE

---

<sup>1</sup> [Procédure relative aux plans de cours](#)

## COORDONNÉES

**Professeur ayant médiatisé le cours :** Josée Audet

**Responsable de l'encadrement :** Josée Audet

**Courriel du responsable de l'encadrement :** [josée.audet@uqat.ca](mailto:josée.audet@uqat.ca)

**Pour prendre rendez-vous, veuillez tout simplement m'en faire part par courriel.**

## OBJECTIFS DE LA FORMATION DE 1ER CYCLE

### La formation de premier cycle trouve sa spécificité dans les caractéristiques suivantes :

- elle vise le développement chez l'étudiant de ses capacités d'analyse et de synthèse par l'étude relativement approfondie d'une discipline ou d'un champ d'études dans les aspects aussi bien théoriques qu'empiriques et en misant sur l'appropriation des fondements et de la méthodologie propre à cette discipline ou à ce champ d'études ;
- dans la perspective d'une éducation permanente, elle développe la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue ;
- elle le rend capable de s'adapter facilement aux changements, de relier son champ de compétence aux autres spécialités et de collaborer avec des tiers ;
- elle le rend capable de discerner la valeur objective des affirmations qu'il fait ou qui lui sont faites, de bien comprendre, interpréter et commenter l'information ;
- elle développe chez lui une compétence professionnelle ou scientifique qui le rend apte à intervenir efficacement et à mesurer la portée sociale et éthique de ses activités ;
- elle l'amène à maîtriser le langage propre à son domaine de connaissances, à pouvoir produire un discours cohérent et pertinent, à l'articuler de façon précise, claire et concise, tant à l'écrit qu'à l'oral et, ainsi, à être capable de communiquer ses connaissances dans son milieu professionnel ou scientifique et dans l'ensemble de la société ;
- elle développe son esprit d'initiative et sa créativité, qui le rendent actif dans son milieu et l'amènent à appliquer ses connaissances à des situations et des problèmes nouveaux.

## DESCRIPTION DU COURS

### CONTENU

Caractères et sources du droit, contrat de travail versus contrat d'entreprise, place du contrat individuel. Conquête du droit d'association : phases, protection du droit d'association, négociation collective, nature de la convention collective, conflits. Étude des mécanismes pour en arriver à une détermination privée des conditions de travail.

### PRÉALABLES

Aucun

## OBJECTIFS DU COURS

Initier à l'étude du Code du travail du Québec et à la jurisprudence qui s'y rattache.

### GÉNÉRAUX

Munir l'étudiant de suffisamment de connaissances juridiques concernant les lois du travail pour qu'il puisse qualifier juridiquement toute situation reliée aux relations de travail, en mesurer les impacts, et intégrer ces connaissances dans son travail de gestionnaire, notamment sur le plan des conditions de travail, de la gestion des ressources humaines, et de la gestion financière de l'entreprise.

### SPÉCIFIQUES

Plus spécifiquement, ce cours devra permettre à l'étudiant de :

1. Connaître le cadre législatif et réglementaire pertinent entourant les relations de travail et pouvoir s'y référer rapidement et efficacement.
2. Comprendre le contexte particulier à l'application des lois du travail, (compétence juridictionnelle, multiplicité de lois, effets de la présence d'une convention collective, et divers recours possibles).
3. Développer des réflexes de gestionnaire qui tiennent compte de l'application des lois du travail, permettant d'anticiper les problématiques potentielles et de remédier efficacement à celles identifiées.
4. Développer un esprit critique par rapport aux différentes règles juridiques, en tenant compte du contexte politique dans lequel elles sont adoptées.
5. Intégrer l'application des lois du travail dans le cadre de la gestion globale, (gestion des ressources humaines, planification stratégique, productivité).

| PLAN DU COURS |  |          |
|---------------|--|----------|
| Semaine       | Contenu  | Lectures |
| 1             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Présentations mutuelles</li> <li>– Présentation du plan de cours</li> <li>– 1<sup>ère</sup> partie : Les sources du droit</li> </ul>  |          |
| 2             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Les sources du droit</li> <li>– Situation du droit du travail dans l'environnement juridique</li> <li>– La Constitution et les champs de compétence fédérale et provinciale en droit du travail.</li> </ul>   |          |
| 3             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'importance et l'effet des Chartes en droit du travail</li> <li>– <b>Les rapports individuels de travail 1<sup>ère</sup> partie le droit commun</b></li> <li>– L'environnement juridique d'un travailleur et d'un employeur au Québec</li> </ul>                                   |          |
| 4             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le contrat de travail en vertu du Code Civil du Québec</li> <li>– La notion juridique d'employé (salarié/ travailleur) et d'employeur</li> <li>– Le contrat de travail, sa formation, ses conditions, son contenu</li> <li>– <b>Remise du devoir individuel noté</b></li> </ul>     |          |
| 5             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le contrat de travail par opposition au contrat d'entreprise</li> <li>– Les recours en droit commun</li> <li>– La protection de l'emploi</li> </ul>   |          |
| 6             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Les rapports individuels de travail 2<sup>ème</sup> partie : les recours spécifiques</b></li> <li>– La loi sur les normes du travail, contenu et recours</li> <li>– Les lois concernant la santé et la sécurité du travail</li> </ul>  |          |
| 7             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) Explications sur la fusion entre la CSST et la CNT.</li> <li>– Le harcèlement psychologique au travail, cadre juridique</li> <li>– Le rôle du Tribunal administratif du travail</li> </ul> |          |
| 8             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>* Remise du travail</b></li> <li>– Les rapports collectifs de travail – éléments de base</li> <li>– La liberté syndicale (survol historique)</li> <li>– L'accréditation syndicale</li> </ul>   |          |
| 9             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le Code du travail, son contenu</li> <li>– Le rôle du Tribunal administratif du travail</li> </ul>  |          |

| Semaine | Contenu   | Lectures |
|---------|---|----------|
| 10      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Les rapports collectifs de travail – La négociation et les conflits</b></li> <li>– Le contenu et la négociation de la convention collective</li> <li>– Le droit de grève et le « lock out »</li> <li>– Le statut de la convention collective</li> </ul> |          |
| 11      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'arbitrage de conflits</li> <li>– <b>Les rapports collectifs de travail – Le secteur public et parapublic</b></li> </ul>  |          |
| 12      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Les services publics</li> <li>– Les services essentiels</li> <li>– Le rôle du Tribunal administratif du travail</li> </ul>   |          |
| 13      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Présentation des travaux d'équipe</li> <li>– Pré-test (simulation de questions d'examens et correction en classe)</li> </ul>   |          |
| 14      | <b>RÉVISION- COURS COMPLET</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– * <b>Évaluation des enseignements disponible</b></li> </ul>   |          |
| 15      | <b>Examen final en ligne</b>  |          |

Une cote variable sera utilisée pour établir la notation littérale.

### Article 2.12.3 du Règlement 3 - Les études de 1<sup>er</sup> cycle de l'UQAT :

L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale.

### Extrait de l'article 2.13.1 du [Règlement 3 - Les études de 1<sup>er</sup> cycle de l'UQAT](#) :

La notation littérale représente: (entre autres)

A+, A, A-;      B+, B, B-;      C+, C, C-;      D+, D;    E

### Présentation du travail

La résolution *M10-GES-38-09* du module des sciences de la gestion stipule que tout travail doit être généralement présenté sur traitement de texte (version papier) et doit respecter les règles de présentation qui figurent dans le [Guide de présentation des travaux écrits](#), disponible sur le site WEB de l'UQAT.

### Évaluation de la qualité du français – [Politique institutionnelle sur la maîtrise du français](#)

La qualité du français écrit est évaluée à 10 %. Barème de correction pour un travail évalué sur 100 : (1 point est retranché pour toute erreur de français) (orthographe lexicale, orthographe grammaticale, syntaxe et ponctuation), jusqu'à concurrence de 10 points.

### Plagiat

Tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif à un cours ou à un programme peut entraîner une ou plusieurs sanctions, en référence au [Règlement 12 - Le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue](#) (le lien Internet se trouve à l'avant-dernière page du présent document).

### Règlementation particulière

- La résolution *D93ADMC75.11.1* du département des sciences de la gestion stipule qu'aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants en classe.
- La résolution *M10-GES-38-07* du module des sciences de la gestion stipule qu'une activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50% de la note finale du cours.
- La résolution *M12-GES-EX-06-05* du module des sciences de la gestion stipule que toute demande de modification aux dates d'examens dans le cadre des cours de formation à distance sera refusée si elle n'est pas présentée à l'intérieur des deux premières semaines de cours et que seules les demandes respectant les critères cités ci-dessous seront considérées avec pièces justificatives comme motif de changement de date d'examen hors des délais prescrits :
  - Mortalité dans la famille immédiate ;
  - Mortalité impliquant un déplacement ;
  - Hospitalisation de l'étudiant.

| ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT (SUITE)  |                     |                |
|-----------------------------------|---------------------|----------------|
| Travaux évalués                   | % de la note finale | Date de remise |
| Devoir individuel noté            | 30%                 | Voir Moodle    |
| Travail de session                | 35%                 | Voir Moodle    |
| Examen de fin de session en ligne | 35 %                | Voir Moodle    |

#### Détail des travaux évalués

- 1- Devoir individuel noté : Question spécifique sur un sujet de droit, à laquelle doit répondre l'étudiant par séquence.
- 2- Travail de session : Recherche et analyse d'une cause de jurisprudence du Tribunal administratif du travail, de la Cour du Québec ou de la Cour Supérieure, en droit du travail

Examen fin de session : Questions ouvertes sur les principes applicables en droit du travail

### MÉTHODOLOGIE DE L'ENSEIGNEMENT

#### Rôles du professeur

Le professeur collabore à la réussite de l'étudiant par le biais d'activités de réflexion qui contribuent à accroître les différents savoirs nécessaires à cette réussite. En d'autres mots, il transmet les informations pertinentes, oriente et guide l'étudiant dans sa démarche et répond aux demandes individuelles d'assistance en regard de l'atteinte des objectifs du cours et en évalue le degré d'atteinte. De plus, il indique les principes de fonctionnement du cours (par exemple les règles quant à la participation, aux arrivées tardives, aux consignes de sécurité s'il y a lieu, etc.).

#### Délai de réponse

La résolution *DEP-2019-SG287-14* stipule que :

« Le professeur ou le chargé de cours répondra à l'étudiant dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Pour les questions nécessitant des réponses plus élaborées, après avis transmis à l'intérieur de ce délai, une réponse complète sera fournie à l'intérieur de cinq jours ouvrables. Passé ces délais, et après avoir tenté une relance, l'étudiant peut aviser le directeur du département, pour les cours de 1<sup>er</sup> cycle, ou le directeur du programme, pour les cours de 2<sup>e</sup> cycle, afin qu'il communique par téléphone avec le professeur ou le chargé de cours concerné. Dans des circonstances particulières, le professeur ou chargé de cours qui ne serait pas en mesure de respecter momentanément ces délais doit en aviser ses étudiants. »

#### Rôles de l'étudiant

De son côté, l'étudiant assume ses responsabilités quant à la prise en charge du développement de sa formation. Il s'en approprie les objectifs, se fait et réalise un plan de travail pour les atteindre et satisfait aux exigences (lectures, travaux, coopération) requises dans ce cours. Il doit évaluer l'enseignement et le cours avec objectivité.

### SOURCES DOCUMENTAIRES

#### Volumes de base :

Les lois du travail, publié par les éditions Yvon Blais. Année en cours.